SISTEMA ISS WEB

Sumário

INTRODUÇÃO

O ISS-WEB representa mais um avanço da Prefeitura em Tecnologia da Informação. O uso da Internet irá facilitar e agilizar a troca de informações entre a Prefeitura, Prestadores e Tomadores de Serviços. Dispensando a realização de Download e Instalação de Aplicativos, basta o Usuário / Declarante autorizado ter acesso a internet e acessar o site da Prefeitura do Município no endereço eletrônico e clicar no link ISS-WEB para realizar a Declaração.

O ISS-WEB está disponível diariamente (24 horas) podendo ser acessado de qualquer lugar do Brasil e de outros países, é necessário somente ter acesso a internet.

Com a democratização do acesso e uso da internet através dos programas de Inclusão Digital todos os potenciais Declarantes têm acesso ao ISS-WEB e demais serviços oferecidos pela Prefeitura, otimizando o atendimento.

A busca constante do aperfeiçoamento no relacionamento entre a prefeitura e o contribuinte também é meta para o ISS-WEB.

1. ACESSO AO SISTEMA

Na página inicial do ISSWEB além da tela de login é possível acessar os links para consultar a situação da nota fiscal e recuperação de senha.

Todo declarante autorizado deverá ter um login de acesso constituído pelo CPF contendo 11 (onze) números ou CNPJ contendo 14 (quatorze) números e por uma senha inicial de acesso fornecida pela prefeitura.

CNPJ / CPF: Informar o CNPJ da empresa no caso de pessoa jurídica ou CPF do declarante autorizado para pessoas físicas. O campo CNPJ/CPF pode ser informado da seguinte forma:

Exemplos: 555.555.555-55 ou 55555555555 – não é preciso informar pontos ou traços

Senha: Informar a senha que o declarante ou a empresa possuir quando for acessar o sistema do ISS-WEB. A senha é pessoal e intransferível, portanto se a empresa possuir vários declarantes autorizados é aconselhável cada um possuir uma senha própria.

Confirmar: Ao clicar no botão confirmar, é feita a verificação pelo sistema após validar o CNPJ / CPF e Senha informada. Caso a senha ou o CNPJ/CPF seja digitado incorretamente será gerada uma mensagem de login inválido, não há bloqueio de senha no caso de várias tentativas seguidas de acesso, somente será validado no momento da informação correta.

Cancelar: Ao clicar será fechada a “janela“ que dá acesso ao sistema ISS-WEB.

Esqueceu sua senha: O sistema possui esse recurso de recuperação de senha caso haja esquecimento. Ao clicar nesse link o sistema busca na base de dados a informação e

redireciona a senha e envia para o e-mail cadastrado, onde o usuário recebe um link com uma nova senha de acesso, podendo posteriormente alterar.

Informar o CNPJ/CPF do declarante autorizado e clicar no ícone Buscar. Ao clicar em Confirmar a busca é realizada e clicando em Cancelar cancela a operação.

Consulta Situação da Nota Fiscal: Através desta consulta é possível que o tomador munido das informações da nota fiscal, faça a consulta da validade fiscal junto ao município.

CNPJ/CPF: número do CNPJ / CPF informado na nota fiscal do prestador; (Campo obrigatório);

Nota fiscal: número do documento fiscal (NF); (Campo obrigatório);

Série: série do documento fiscal (NF); (Campo obrigatório);

2. AUTORIZAR USUÁRIO

Declarante: é a pessoa física ou jurídica autorizada, que efetua a escrituração dos lançamentos de Serviços Tomados e notas fiscais de Serviços Prestados. As informações serão de exclusiva responsabilidade do **declarante** e/ou seu **empregador**. (Escritório

Contábil / Empresa), onde o acesso fica registrado no sistema, sendo assim é possível identificar qual usuário efetuou a declaração.

O Declarante poderá ter relacionado ao seu login quantas empresas (Prestadoras / Tomadoras) estiverem sob sua responsabilidade, acessando com uma única senha pessoal e intransferível, sem precisar em nenhum momento da senha pessoal de seu cliente.

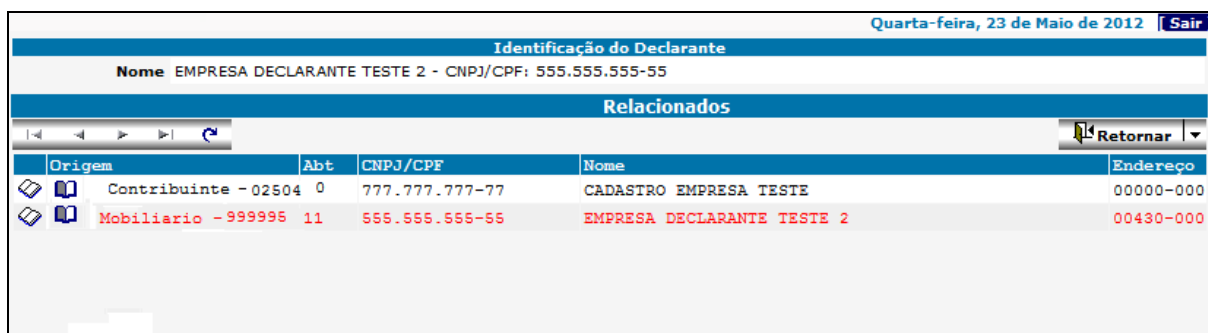
Todo usuário que tiver acesso ao ISS-WEB e não tiver autorização de nenhuma empresa para fazer declarações entrará diretamente nessa tela abaixo.

Para autorizar um declarante basta preencher o campo “Autorizar CNPJ/CPF Declarante”, em seguida clicar no botão “Autorizar”. O cadastro do CNPJ/CPF do declarante informado já deve ter sido realizado junto à prefeitura, caso o cadastro ainda não exista na prefeitura será necessário efetuá-lo antes da autorização.

É possível desautorizar um usuário declarante, basta clicar no ícone Excluir Autorização.

3. TELA PRINCIPAL

Informado CPF/CNPJ e Senha de Acesso válido ao **ISS-WEB**, o declarante autenticado e autorizado terá acesso às opções conforme figura abaixo.

Para declarantes autorizados a mais de uma empresa será exibida uma tela com todas as empresas relacionadas, ao selecionar uma delas, todos os lançamentos serão registrados para a empresa que foi selecionada.

Serviços Tomados

Serviços Prestados

4. ALTERAR SENHA

Ícone:

Através da tela abaixo é possível o declarante alterar sua senha de acesso, apenas informando e confirmando a nova senha, sempre que desejar.

5. TOMADORES DE SERVIÇO

Através da opção no *menu* de Serviços Tomados, é que serão realizadas as escriturações referente a notas de serviços tomados. A Declaração de serviços tomados está identificada através do link:

5.1 Lista de Declarações de Serviços Tomados

Serão listadas as declarações já informadas, para acompanhamento da empresa. As Declarações listadas poderão ser consultadas a qualquer momento e alteradas enquanto não for gerada a Guia de Recolhimento. Para maior entendimento do usuário, as declarações possuem cores e ícones diferentes nas linhas conforme seu status, para facilitar a compreensão das informações:

Excluir: É possível excluir um registro selecionado

Atualizar: Atualiza a tela após alguma alteração, sem ter a necessidade de sair e entrar novamente no sistema.

Incluir: Inclui um registro no sistema

Livro Fiscal: Permite a consulta do livro fiscal

Importar Dados: É possível a importação de notas em lote via arquivo TXT

Consultar/Listar NFs: É direcionado para a lista de notas declaradas

Listar NFs: Visualiza todas as notas declaradas

Imprimir Guia: Clicando neste ícone, é possível visualizar a guia para recolhimento.

Fechar Movimento: Clicando neste ícone será gerada a mensagem abaixo, clicando em Ok a guia será gerada.

Enviar mensagem: É um canal de comunicação entre o contribuinte e a prefeitura

Vermelho: Apresentam as guias geradas, não pagas já vencidas.

Azul: Apresentam as guias geradas em aberto, ainda não vencidas.

Preto: Apresentam as guias já pagas com baixa bancária processadas.

5.2 Inclusão de Declaração de Serviços Tomados

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova declaração de Serviços Tomados. Clicando no ícone incluir nova declaração será aberta a seguinte tela abaixo para a seleção da competência que se refere as notas.

A data do lançamento sempre será a data atual que está sendo acessado o sistema, após selecionar a referência e o ano é necessário clicar em confirmar para dar continuidade na declaração. Basta clicar duas vezes na linha do registro, que a tela de inclusão das notas será aberta.

Incluir NF: Neste ícone o Declarante poderá incluir nova Nota Fiscal;

Copiar: Neste ícone o Declarante poderá copiar a Nota Fiscal selecionada;

Excluir: Neste ícone o Declarante poderá excluir as Notas Fiscais informadas, desde que a Guia de Recolhimento da referida Nota não tenha sido impressa. Para a exclusão da nota fiscal, o registro deve ser selecionado;

Alterar: Neste ícone o Declarante poderá alterar a Nota Fiscal informada, desde que a Guia de Recolhimento da referida Nota não tenha sido impressa;

Visualizar: Neste ícone o Declarante poderá visualizar todos os dados da nota fiscal selecionada;

Atualizar: Clique neste ícone para atualizar a tela;

NF do Prestador: Clicando neste ícone, será mostrada qual é a situação da Nota Fiscal que está sendo declarada. Se o recolhimento do imposto for a cargo do Prestador será informado se o mesmo já a declarou ou se ainda não a declarou, se a declarou e ainda não pagou ou se a declarou e pagou. Esse ícone só será visível apenas nos casos em que ambos forem estabelecidos no mesmo município.

Declaração NF: Clicando neste ícone, será mostrado um documento de comprovação de Declaração da referida Nota Fiscal;

Clicando no ícone Incluir será aberta a tela abaixo, para inclusão das notas fiscais.

Situação da NF: Para tomadores de serviço a situação da nota fiscal será sempre Normal;

CFPS: (Código Fiscal de Prestação de Serviço): Selecione uma das opções correspondente à tributação conforme o serviço prestado;

NF Série: Clique no botão para informar a série da Nota fiscal;

Número NF: Informar o número da Nota Fiscal emitida correspondente ao Serviço Tomado;

Data Emissão: Informe a Data de Emissão constante da Nota Fiscal do serviço tomado;

CNPJ/CPF Prestador: Informe o CNPJ ou CPF do prestador do serviço;

Nome Prestador: Nome do prestador do serviço;

Cidade Prestador: Cidade do prestador do serviço;

Estado Prestador: Estado do prestador do serviço;

Valor Total NF: Informar o valor total constante da Nota Fiscal do serviço tomado;

Valor de deduções: Informar o valor total das deduções (Se houver);

Descrição dos Serviços: Descrever de forma breve o serviço tomado;

Valor Deduções: Informar o valor da dedução para os casos que se aplique para o sistema efetuar o cálculo com a dedução (Se houver);

Descrição das Deduções: Descrever de forma breve qual a dedução aplicada (Se houver);

% Imposto: Será preenchido automaticamente de acordo com o item correspondente a atividade selecionada;

Valor Imposto: Será calculado automaticamente com base no valor da Nota Fiscal declarada e alíquota da atividade selecionada;

Imposto Retido: Será preenchido automaticamente, de acordo com a seleção do campo Código Fiscal de Prestação do Serviço (CFPS).

Cancelar: Clique nesse botão para cancelar as informações que está digitando;

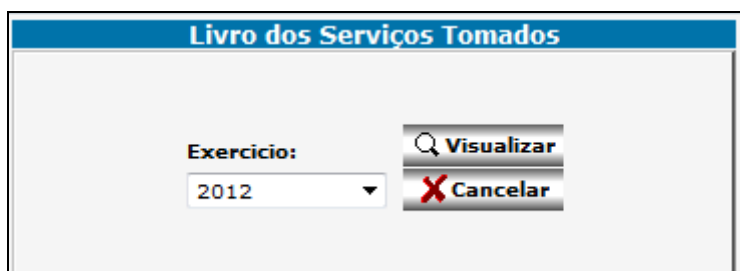
Confirmar: Após conferir atentamente as informações digitadas clicar no Botão Confirmar.

.

5.3. Importação de dados

É possível a importação de notas em lote através de arquivo com extensão 'txt', o layout está disponível no site da prefeitura. Para realizar a importação, basta clicar no ícone de importar dados (clique em procurar, localize o arquivo, selecione e confirme)

5.4. Consultar e Retificar Declaração

É possível consultar, alterar e excluir documentos declarados, desde que não tenha ocorrido a geração da guia. Caso tenha sido feito o fechamento é necessário que o suporte da prefeitura faça a liberação do movimento.

5.5. Reemissão da Guia

É possível o contribuinte reemitir a guia de recolhimento, desde que a mesma não tenha sido quitada, basta clicar no ícone de imprimir guia, que será gerada uma nova guia

para o recolhimento. Caso a guia esteja vencida será aplicado correções, multas automaticamente pelo sistema.

OBS: Se o ícone para imprimir da guia não estiver disponível, não é possível reemprimir.

5.6. Impressão do Livro Fiscal de Serviços Tomados

É possível gerar o livro de ISSQN e termos de abertura e encerramento, basta o usuário clicar na opção livro fiscal e será aberta a seguinte tela abaixo:

Selecione o exercício e clicar no ícone para visualizar, será gerada a movimentação de todo o exercício, separado por competência.

Nome: **EMPRESA TESTE SISTEMAS WEB**
Endereço: **38360-000 - AVENIDA NOVENTA E NOVE,**
Inscrição Municipal: **999995** CNPJ/CPF: **555.555.555-55**
REGISTRO DE SERVIÇOS TOMADOS OU INTERMEDIADOS DE TERCEIROS Referência **04/2012**

Nota Fiscal de Serviços			ISS Devido no Município							
Dia	Documentos Fiscais	Número Documento	CNPJ/CPF do prestador de serviços	Valor total do documento fiscal (A)	Deduções legais - Valor dos materiais subempreitados (B)	Base de cálculo (A) menos (B)	Aliq. (%)	Imposto Retido	CFPS	Cod Ativ
01/04/2012	1	6	333.333.333-33	100,00	0,00	100,00	4,00	4,00	512	15.01
Total do Mês				**100,00**	**0,00**	**100,00**		**4,00**		

6. PRESTADORES DE SERVIÇO

Este Módulo irá substituir o recolhimento pelo Carnê de ISS Mensal. O **ISS-WEB** será declarado mensalmente com a possibilidade de o Declarante informar diariamente as Notas Fiscais de Prestação de Serviços emitidas. O Contribuinte não terá que se preocupar com a realização de Cópia de Segurança das informações digitadas. As informações serão armazenadas diretamente no Banco de Dados da Prefeitura, onde as cópias de segurança são geradas automaticamente, estando disponível a consulta das informações a qualquer momento, de qualquer lugar, desde que tenha acesso a internet.

Quando o Declarante acessar novamente o **ISS-WEB** as informações armazenadas serão resgatadas, podendo continuar a declaração para a apuração do Movimento Econômico e a emissão da Guia de Recolhimento.

A escrituração referente a notas de serviços prestados está identificada através do link:

6.1. Lista de Declarações de Serviços Prestados

Serão listadas as declarações já informadas para acompanhamento da empresa. As Declarações listadas poderão ser consultadas a qualquer momento e alteradas enquanto não forem geradas as Guia de Recolhimento correspondente.

Excluir: É possível excluir um registro selecionado

Atualizar: Atualiza a tela após alguma alteração, sem ter a necessidade de sair e entrar novamente no sistema.

Incluir: Inclui um registro no sistema

Livro Fiscal: Permite a consulta do livro fiscal

Importar Dados: É possível a importação de notas em lote via arquivo TXT

Consultar/Listar NFs: É direcionado para a lista de notas declaradas

Listar NFs: Visualiza todas as notas declaradas

Imprimir Guia: Clicando neste ícone, é possível visualizar a guia para recolhimento.

Fechar Movimento: Clicando neste ícone, será gerada a mensagem abaixo, clicando em Ok, a guia será gerada.

Enviar mensagem: É um canal de comunicação entre o contribuinte e a prefeitura

Vermelho: Apresentam as guias geradas, não pagas já vencidas.

Azul: Apresentam as guias geradas em aberto, ainda não vencidas.

Preto: Apresentam as guias já pagas com baixa bancária processadas.

6.2. Inclusão de Declaração de Serviços Prestados

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova declaração de Serviços Prestados. Clicando no ícone incluir nova declaração será aberta a seguinte tela abaixo, para a seleção da competência a que se referem as notas.

A data do lançamento sempre será a data atual que está sendo acessado o sistema, após selecionar a referência, o ano e o tipo de declaração, é necessário clicar em confirmar para dar continuidade na declaração. Basta clicar duas vezes na linha do registro, que a tela de inclusão das notas será aberta. Os tipos de declaração são os seguintes:

Normal: Quando não houver nenhuma declaração para a competência

Complementar: Quando já existir uma declaração para a mesma competência, será gerado declaração complementar.

Sem Movimento: Quando não houver notas emitidas na competência deve ser gerada apenas uma declaração de sem movimento;

Correção SN: Quando houver diferença a ser recolhida referente a um prestador enquadrado no simples nacional;

6.3. Lista de Serviços Prestados

Filtro: permite a busca refinada da informação.

Incluir NF: Neste ícone o Declarante poderá incluir nova Nota Fiscal;

Copiar: Neste ícone o Declarante poderá copiar a Nota Fiscal selecionada;

Excluir: Neste ícone o Declarante poderá excluir as Notas Fiscais informadas, desde que a Guia de Recolhimento da referida Nota não tenha sido impressa. Para ser excluída a nota fiscal, o registro deve ser selecionado;

Alterar: Neste ícone o Declarante poderá alterar a Nota Fiscal informada, desde que a Guia de Recolhimento da referida Nota não tenha sido impressa;

Visualizar: Neste ícone o Declarante poderá visualizar todos os dados da nota fiscal selecionada;

Atualizar: Clique neste ícone para atualizar a tela;

NF do Tomador: Clicando neste ícone, será mostrado qual é a situação da Nota Fiscal que está sendo declarada. Se o recolhimento do imposto for a cargo do Tomador, será informado se o mesmo já a declarou ou se ainda não a declarou, se a declarou e ainda não pagou ou se a declarou e pagou. Esse ícone só será visível nos casos em que ambos forem estabelecidos no mesmo município.

Declaração NF: Clicando neste ícone, será mostrado um documento de comprovação de Declaração da referida Nota Fiscal. Clicando no ícone Incluir será aberta a tela abaixo, para inclusão das notas fiscais.

Situação da NF: para prestadores de serviço a situação da nota fiscal poderá ser normal ou cancelada;

CFPS: (Código Fiscal de Prestação de Serviço): Selecione uma das opções correspondente à tributação conforme o serviço prestado;

Atividade: Clique no botão para acessar a lista de serviços e escolher a atividade relacionada ao serviço tomado, onde a alíquota corresponderá à atividade informada;

NF Série: Clique no botão para informar a série da Nota fiscal;

Número NF: Informar o número da Nota Fiscal da nota emitida correspondente ao Serviço Tomado;

Data Emissão: Informe a Data de Emissão constante da Nota Fiscal do serviço tomado;

CNPJ/CPF Tomador: Informe o CNPJ ou CPF do prestador do serviço;

Nome Tomador: Nome do prestador do serviço;

Cidade Tomador: Cidade do prestador do serviço;

Estado Tomador: Estado do prestador do serviço;

Valor Total NF: Informar o valor total constante da Nota Fiscal do serviço tomado;

Valor de deduções: Informar o valor total das deduções (Se houver);

Descrição dos Serviços: Descrever de forma breve o serviço tomado;

Valor Deduções: Informar o valor da dedução para os casos que se aplique para o sistema efetuar o calculo com a dedução (Se houver);

Descrição das Deduções: Descrever de forma breve qual a dedução aplicada (Se houver);

% Imposto: Será preenchido automaticamente de acordo com o item correspondente a atividade selecionada;

Valor Imposto: será calculado automaticamente com base no valor da Nota Fiscal declarada e alíquota da atividade selecionada;

Imposto Retido: Será preenchido automaticamente, de acordo com a seleção do campo Código Fiscal de Prestação do Serviço (CFPS).

Cancelar: Clique nesse botão para cancelar as informações que está digitando;

Confirmar: Após conferir atentamente as informações digitadas clicar no Botão Confirmar. Confirmar.

6.4. Importação de dados

É possível a importação de notas em lote através de arquivo com extensão ‘txt’, o layout esta disponível no site da prefeitura. Para realizar a importação, basta clicar no ícone “importar dados” (clique em procurar, localize o arquivo, selecione e confirme)

6.5. Consultar e Retificar Declaração

É possível consultar, alterar e excluir documentos declarados, desde que não tenha ocorrido a geração da guia. Caso tenha sido feito o fechamento é necessário que o suporte da prefeitura faça a liberação do movimento

6.6. Reemissão da Guia

É possível ao contribuinte reemitir a guia de recolhimento, desde que a mesma não tenha sido quitada, basta clicar no ícone de imprimir guia, que será gerada uma nova guia para o recolhimento. Caso a guia esteja vencida será aplicado correções e multas automaticamente pelo sistema.

OBS: Se o ícone para imprimir da guia não estiver disponível, não é possível reemprimir.

6.7. Impressão do Livro Fiscal de Serviços Prestados

É possível gerar o livro de ISSQN e os termos de abertura e encerramento, clicando na opção “livro fiscal” será aberta a seguinte tela abaixo:

Selecione o exercício e clicar no ícone para visualizar, será gerada a movimentação de todo o exercício, separado por competência.

Nome: EMPRESA TESTE SISTEMAS WEB
Endereço: AVENIDA NOVENTA E NOVE, 0
Inscrição Municipal: 999995 CNPJ/CPF: 555.555.555-55
REGISTRO DE NOTAS-FISCAIS DE SERVIÇOS PRESTADOS A TERCEIROS Referência: 01/2012

Nota Fiscal de Serviços			ISS Devido no Município								ISS Devido em Outro Município		
Dia	Série NF	Número Documento	Situação (N/C)	CNPJ/CPF do tomador de serviços	Valor total da nota fiscal (A)	Deduções legais - Valor dos materiais subempreitados (B)	Base de cálculo (A) menos (B)	Aliq. (%)	Imposto Retido	Imposto Devido	Valor total da nota fiscal	CFPS	Cod. Ativ.
01/01/2012	1	48	Normal	333.333.333-33	100,00	0,00	100,00	4,00		4,00		511	15.01
				Total do Mês	100,00	100,00	100,00		0,00	4,00	0,00		

Resumo do mês por atividade		
Cod. Ativ.	Base de Calculo	Imposto Devido
15.01	100,00	4,00

7. INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Declaração específica para prestação de serviços prestados referente à Instituição Financeira (Bancos), está identificada pelo icone .

7.1 Lista de Declarações de Serviços Prestados pela Instituição Financeira

Serão listadas as declarações já informadas para acompanhamento da instituição financeira. As Declarações listadas poderão ser consultadas a qualquer momento e alteradas enquanto não for gerada Guia de Recolhimento.

Excluir: É possível excluir um registro selecionado

Atualizar: Atualiza a tela após alguma alteração, sem ter a necessidade de sair e entrar novamente no sistema.

Incluir: Inclui um registro no sistema

Livro Fiscal: Permite a consulta do livro fiscal

Importar Dados: É possível a importação de notas em lote via arquivo TXT

Consultar/Listar NFs: É direcionado para a lista de notas declaradas

Listar NFs: Visualiza todas as notas declaradas

Imprimir Guia: Clicando neste ícone, é possível visualizar a guia para recolhimento.

Fechar Movimento: Clicando neste ícone, será gerada a mensagem abaixo, clicando em Ok, a guia será gerada.

Enviar mensagem: É um canal de comunicação entre o contribuinte e a prefeitura

Vermelho: apresentam as guias geradas, não recolhidas.

Azul: Apresentam as guias geradas em aberto, ainda não recolhidas.

Preto: Apresentam as guias já pagas com baixa bancária processadas.

7.2 Inclusão de Declaração de Serviços Prestados pela Instituição Financeira

Onde, mediante a passagem de informações obrigatórias, é possível incluir uma nova declaração de serviços prestados pela Instituição financeira, no qual só é preciso informar os valores referentes a cada atividade prestada, diferente da declaração de serviços Prestados e Tomados que é obrigatório informar os dados cadastrais como CNPJ,endereço,etc.

Referência: mês e ano de emissão das Notas Fiscais (as Notas Fiscais serão lançadas na referência em que ocorreu o fato gerador);

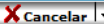
Data Lançamento: Data da escrituração da Nota Fiscal de Serviços;

Tipo de Movimento: Normal; Complementar; Sem Movimento.

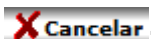
Normal: A Instituição Financeira deverá preferencialmente lançar todas as Notas Fiscais da mesma Competência em um único Movimento Econômico por exercício.

Complementar: Nos casos em que já houve a impressão da Guia de Recolhimento, impossibilitando o Declarante de incluir novas Notas Fiscais na mesma Referência, poderá ser aberto um Movimento Complementar;

Sem Movimento: Quando a Instituição Financeira não tiver Movimento Econômico para um determinado mês de Referência, deverá utilizar a opção Sem Movimento;

Correção SN: Quando houver diferença a ser recolhida referente a um prestador enquadrado no simples nacional;

Confirmar : Grava as informações digitadas anteriormente e mostra a tela abaixo;

Cancelar : cancela a opção em uso;

7.3 Lista/Inclusão de Serviços Prestados pela Instituição Financeira

Diferente da seção de tomadores e prestadores de serviço nessa lista, para instituição financeira, serão listadas todas as atividades relacionadas a banco, e para cada atividade é informado o valor do serviço. Enquanto essa declaração (movimento) permanecer em aberto (sem emitir guia de recolhimento) será possível, incluir, alterar e excluir valores.

Valor Serviço: Onde o declarante irá informar o valor do serviço que é utilizado no cálculo do valor de imposto.

Confirmar : Grava as informações digitadas e retorna para a página anterior;

Cancelar : Cancela a opção em uso e retorna para a página anterior;

OBS: Para todos os serviços é apresentado um modelo padrão de guia como segue abaixo:

Cadastro - Origem dos Débitos		Origem dos Valores	
Ccm	999995	Vencimento	14/02/2012
Razão Social	EMPRESA TESTE SISTEMAS WEB	Valor Imposto	4,00
CNPJ / CPF	555.555.555-55	Correção	0,00
IE / RG		Juros	0,12
Endereço	38360-000 - AVENIDA NOVENTA E NOVE,	Multa	0,16
Bairro	PARTE PRIM. CIDADE		
Cidade	CAPINOPOLIS		
Estado	MG		
Atividade		Total Atualizado	4,28

Relação dos Tomadores de Serviços - ISSQN Prestador

Data Lançamento	23/05/2012	Referência	01/2012				
CNPJ / CPF	Contribuinte	NF	Valor Total NF	Deduções	Base Calculo	%	Imposto
333.333.333-33	teste	48	100,00	0,00	100,00	4,00	4,00
		TOTAL:	100,00	0,00	100,00		4,00

Número do Documento	Controle	Data Emissão	Vencimento	Valor	Id Guia	Id Parcela	Conta Cedente	Nosso Numero
999995	999995	23/05/2012	23/05/2012	4,28	208431	956202		956202

Recibo do Sacado — Autenticação Mecânica

Local de Pagamento				Vencimento
ATE O DIA DO VENCIMENTO PAGAVEL EM QUALQUER BANCO				23/05/2012
Nome: PREFEITURA MUNICIPAL				Nosso Número: 956202
Data do Documento: 17/05/2012	Número do Documento: 208431		Data do Processo: 17/05/2012	(=) Valor do Documento: 4,28
Municipio: CAPINOPOLIS	Espécie: REAL	Quantidade	Valor: X	(-) Desconto / Abatimento
Instruções: Texto de Responsabilidade do cedente				(-) Outras Deduções
				(+) Mora / Multa
				(+) Outras
				(=) Valor Cobrado

Sacado EMPRESA TESTE SISTEMAS WEB 999995 Mobiliario
38360-000 - AVENIDA NOVENTA E NOVE,

8. SERVIÇO DE MENSAGEM

O serviço de correio estabelece uma comunicação entre o declarante e a prefeitura. Através dessa tela é possível visualizar todas as mensagens já enviadas e recebidas pelo declarante. Por padrão do sistema a tela inicia com as mensagens recebidas, não lidas, para mudar e verificar as mensagens enviadas é so clicar em **Enviadas**. Conforme demonstrado na figura e nos ícones abaixo.

Atualiza a página.

Filtro permite a busca refinada da informação.

Selecionando a mensagem e clicando neste ícone, permite a visualização.

Permite apagar a mensagem.

Permite mover a mensagem para alguma pasta.

Permite retornar a mensagem ao destinatário

9. SUPORTE AO DECLARANTE

As dúvidas quanto à emissão de nota fiscal, poderão ser solucionadas preferencialmente por e-mail, por mensagens enviadas direto pelo sistema, no qual permite estabelecer uma comunicação direta entre o contribuinte com a prefeitura, sem a necessidade de comparecimento a prefeitura ou nos telefones como segue: